Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de mobilité** **SG/SRH/SDCAR/2019-523** **11/07/2019**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 6

Objet : Appel à candidatures : - 1 poste à la DRIAAF Ile-de-France ; - 1 poste à la DPMA ; - 1 poste à la DGPE; - 1 poste à AgroParisTech ; - 1 poste à la DDT Aveyron et - 1 poste au SG/SM.

Direction Régionale et Interdépartementale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de d'Ile-de-France :

- 1 poste de chef.fe de service(catégorie A).

Poste 87418 – Poste vacant.

Date limite de candidatures: 31 juillet 2019.

Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture

- 1 poste de chef.fe de bureau (catégorie A).

Poste 87407 – Poste vacant.

Date limite de candidatures: 01 août 2019

Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises :

- 1 poste d'adjoint.e au sous-directeur (catégorie A).

Poste 87428 – Poste susceptible d'être vacant.

Date limite de candidatures: 26 juillet 2019.

Secrétariat général / Service de la modernisation :

- 1 poste de chef.fe de bureau (catégorie A).

Poste 87427 – Poste vacant .

Date limite de candidatures: 30 août 2019

AgroParisTech:

- 1 poste de chargé de la coordination des opérations de déménagement vers le campus de Palaiseau (catégorie A).

Poste vacant.

Date limite de candidatures: 26 juillet 2019.

Direction départementale des territoires de l'Aveyron :

- 1 poste d'adjoint-e au chef de service (catégorie A).

Poste 87412 – Poste vacant.

Date limite de candidatures: 30 juillet 2019.

La sous-directrice de la gestion
des carrières et de la rémunération

Noémie LE QUELLENEC

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Régionale et Interdépartementale de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de d'Ile-de-France (DRIAAF IDF)
Service régional de la formation et développement (SRFD)
18, avenue Carnot 94234 - Cachan cedex
N°ODISSEE : A5R9400045

Chef.fe de service

N° du poste : 87 418

Catégorie : A

Corps	**Groupe RIFSEEP**
ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	2
inspecteur de santé publique vétérinaire	1
ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	NA
attaché d'administration de l'état (rattaché au MAAF)	1

Poste Vacant

Présentation de l'environnement professionnel

La DRIAAF pilote la mise en oeuvre des politiques publiques de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt dans le contexte particulier de l'Ile-de-France. Elle assure aussi l'autorité académique de l'enseignement agricole.
Dans les départements de Paris et de la petite couronne, elle exerce également les missions agricoles et forestières de niveau départemental dévolues aux DDT.

Objectifs du poste

Le service régional de la formation et du développement (SRFD) assure l'autorité académique de l'enseignement agricole. Interlocuteur privilégié des établissements de formation de l'enseignement agricole, il a en charge les examens, le contenu et l'organisation de l'action éducative, la gestion des moyens et personnels qui y concourent.
Le chef du service, délégué académique, assure le suivi des politiques relatives à l'enseignement agricole et l'encadrement de l'équipe (12 agents).

Description des missions

Le chef de service coordonne et assure la supervision de :
- délégation académique pour l'enseignement agricole : examens, politique éducative, structures, moyens et personnels des établissements publics et privés, dialogue social, contrôle de la légalité, entretien professionnel des directeurs d'EPLEFPA, gestion du BOP 143.
- compétences partagées : carte des formations initiales scolaires et orientation avec le conseil régional Île-de-France ; procédures d'affectation, mutualisation de moyens avec les 3 académies de l'éducation nationale ; suivi des projets de campus des métiers et qualification…
- pilotage du dispositif régional de formation : PREA et plan d'actions annuel ; participation à la définition des orientations régionales (comité de pilotage PREA), mise en place d'un comité régional Etat-Région emploi-formation avec les acteurs de la formation professionnelle, présidence du CRIPT.
- responsabilité du service : administration, management de proximité.

Champ relationnel

Ensemble des partenaires institutionnels (rectorats, collectivités territoriales, autres services et directions de l'Etat, administration centrale), directeurs des EPLEFPA, EPN, et établissements privés d'enseignement agricole sous contrat, organisations

du poste	syndicales des personnels EPL, organisations et syndicats professionnels.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé - Connaissance appréciée du domaine desocial, l'enseignement agricole et de son environnement - Connaissance appréciée de la LOLF et de lagestion d'un BOP, - Connaissance appréciée de la gestion desressources humaines.	- Capacité à animer un dialogue institutionnel, - Capacité à s'approprier des enjeux de la politique nationale et régionale - Capacité à animer une réflexion avec des partenaires multiples - Capacité à encadrer une équipe.
Personnes à contacter	Bertrand MANTEROLA, directeur adjoint chargé de l'intérim de la DRIAAF IDF tél : 01 41 24 17 16 Courriel : bertrand.manterola@agriculture.gouv.fr Emmanuelle LARIVIERE, chef de SRFD Tél : 01 41 24 17 50 Courriel : Emmanuelle.lariviere@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture
Sous-direction de l'aquaculture et des pêches maritimes
Bureau des politiques structurelles et des concours publics
92055 La Défense - Tour Séquoia

Chef.fe de bureau pol. structurelle concours publics

N° du poste : 87407 **Catégorie : A3**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
attaché d'administration de l'état (rattaché au MAAF)	2
Poste Susceptible d'être vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Le Bureau des politiques structurelles et des concours publics, au sein de la SDAEP, est chargé : - de l'élaboration et de la mise en œuvre du cadre national de gestion (questions réglementaires, budgétaires et contrôles) du Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche (FEAMP) ; - de l'expertise et de la coordination pour l'ensemble de la DPMA des questions liées à l'encadrement communautaire des aides d'État.
Objectifs du poste	Le chef du BPSCP assure le management de son équipe et le pilotage de l'ensemble des activités du bureau, en apportant personnellement une expertise poussée sur les Fonds structurels européens et les aides d'Etat.
Description des missions	Suivi de la fin de gestion de la programmation précédente (FEP). Élaboration du Programme opérationnel et des maquettes financières pour chaque programmation européenne. Élaboration des dispositifs nationaux de mise en œuvre du FEAMP (actuel et futur) : • manuel de procédures et documents-types de mise en œuvre des programmes • descriptif du système de contrôle et de gestion • piste d'audit • contrôle interne • pilotage de la mise en place du système d'information du programme • conventions avec les organismes intermédiaires • plan de communication et assistance technique • appui aux services instructeurs • programmation, suivi et évaluation Suivi des contrôles nationaux et communautaires, coordination et interface avec les corps d'audit et de contrôles. Expertise et appui à l'ensemble de la DPMA sur les questions liées à l'encadrement communautaire des aides d'État.
Champ relationnel du poste	MAA : ensemble des services de la DPMA, DGPE, SG (budget-marchés-SAJ), CBCM. Externe : Commission européenne, SGAE, CICC, CGET, MTES (DEB, DAM), services déconcentrés (DIRM-DDTM), Bercy (DB, DGFIP), opérateurs (FAM, ASP), Conseils régionaux, organisations professionnelles.

	Savoirs	Savoir-faire
Compétences liées au poste	Parfaite maîtrise du droit communautaire. Expérience et expertise pointue indispensables sur les fonds structurels européens, notamment sur le FEAMP. Compétence avérée en droit administratif et finances publiques. Bonne pratique de l'anglais.	Capacités de coordination et d'animation. Qualités relationnelles. Autonomie et prise d'initiatives. Capacités rédactionnelles.
Personnes à contacter	M. Frédéric GUEUDAR DELAHAYE – Directeur - Tél. : 01 40 81 88 88 - Mail : frederic.gueudar-delahaye@agriculture.gouv.fr. M. Laurent BOUVIER - Directeur adjoint - Tél : 01 40 81 93 13 – Mail : laurent.bouvier@agriculture.gouv.fr. M. Eric ZUNINO – Sous-directeur de l'aquaculture et de l'économie des pêches - Tél. : 01 40 81 89 04 - Mail : eric.zunino@agriculture.gouv.fr. M. Andréas SEILER - Adjoint au Sous-directeur - Tél : 01 40 81 89 29 - Mail : andreas.seiler@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises (DGPE)
Service « Gouvernance et gestion de la politique agricole commune »
3 rue Barbet de Jouy – 75349 PARIS 07 SP
Adjoint(e) au Sous-directeur « Gestion des aides de la politique agricole commune »

N° du poste : 87428 **Catégorie : A**	
Classement parcours professionnel : 3	**Groupe RIFSEEP :** **Administrateur civil : G1** **IPEF : G2.2**
Poste susceptible d'être vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	La sous-direction « Gestion des aides de la politique agricole commune » définit les mesures et détermine les modalités de gestion nationale des aides directes du premier pilier, de la conditionnalité et des aides surfaciques du second pilier (l'indemnité compensatoire de handicap naturel et des mesures agroenvironnementales) qui relèvent du système intégré de gestion et de contrôle. Elle organise la communication à destination des bénéficiaires de ces mesures, en lien avec les autorités de gestion pour les aides du second pilier. Elle assure la coordination des autorités de gestion du développement rural dans leurs activités de programmation, de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation des programmes de développement rural. Elle travaille étroitement avec l'Agence de Services et de Paiement (ASP) en charge de l'instrumentation et du déploiement des dispositifs par les Directions Départementales des Territoires (DDT).
Objectifs du poste	Assister le sous-directeur dans le pilotage de l'équipe de chefs de bureaux des 3 bureaux de la sous-direction dans le respect de calendrier contraint et suivre l'activité des bureaux : le bureau Soutiens directs, le bureau Aides aux zones défavorisées et à l'agroenvironnement, le bureau Coordination du développement rural.
Description des missions à exercer ou des tâches à exécuter	Définir les mesures et déterminer les modalités de gestion nationale des aides directes du premier pilier de la politique agricole commune, de la conditionnalité et du système intégré de gestion et de contrôle des aides surfaciques du second pilier de la politique agricole commune. S'assurer du respect du calendrier de paiement et du rattrapage des retards de paiements Participer à la coordination de la programmation, de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation de la politique communautaire de développement rural, financée par le fonds européen agricole pour le développement rural (FEADER) dans le cadre du 2nd pilier de la PAC, des programmes de développement rural régionaux (en lien avec les régions, autorités de gestion) et des deux programmes nationaux pour lesquels la DGPE est autorité de gestion Préparer la fin de gestion de la programmation 2014-2020 et la transition avec la prochaine programmation

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Contribuer à rechercher des solutions équilibrées et juridiquement éprouvées.
Tirer le meilleur parti des dispositifs communautaires tout en réduisant au maximum les risques d’apurement.
Participer à la préparation de la position française dans le cadre des négociations européennes de la PAC 2020
Participer aux orientations stratégiques de la future PAC en faisant l'interface entre les niveaux décisionnels et opérationnels
Contribuer à la négociation des futurs dispositifs du programme stratégique national relevant du champ de la sous-direction dans le cadre des orientations fixées avec les différentes parties prenantes
Assurer le pilotage de la conception du programme stratégique national dans un calendrier contraint et en élaborer le cadre réglementaire de mise en œuvre</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Ensemble des services de la direction.
Autres directions du ministère et Cabinet du ministre.
Services déconcentrés, ASP.
Autres départements ministériels.
Commission européenne et autres institutions européennes.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Bonne connaissance des institutions dans le champ du ministère souhaitée, des institutions communautaires et de leur fonctionnement.
Bonne connaissance de la PAC.
Expérience en DDT/SEA très utile
Pratique de l’anglais, voire d’autres langues étrangères.</td><td>Cadre confirmé
Capacités de négociation
Compétences managériales
Compétences relationnelles</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Marie-Agnès VIBERT, Cheffe du Service Gouvernance et gestion de la PAC
Tel : 01 49 55 44 67 – marie-agnes.vibert@agriculture.gouv.fr
Yves AUFFRET, Sous-directeur Gestion des aides de la PAC
Tel : 01 49 55 42 45 – yves.auffret@agriculture.gouv.fr
Sébastien FAUGERE, Chef de la Mission Affaires générales - RH
Tél. : 01 49 55 49 30 - mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Secrétariat général
Service de la modernisation
Sous-direction du pilotage des services

Bureau du pilotage de la performance et des relations avec les services

Chef.fe de bureau

N° du poste : 87427 **Catégorie : A3**	
Corps ingénieur des ponts, des eaux et des forêts administrateur civil /attaché d'administration	**Groupe RIFSEEP** G3.1 G1
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Le BPPRS est en charge de la répartition et de l'allocation des moyens humains permanents et contractuels du programme 215 (P215) des DRAAF, DAAF, DDT(M) et de l'administration centrale, ainsi que des crédits de fonctionnement en services déconcentrés. Il assiste le responsable de programme 215 et anime le dialogue de gestion avec les responsables de BOP en s'appuyant sur la performance des services. Il pilote l'organisation des services par l'ouverture des postes à la mobilité.
Objectifs du poste	- Allouer les moyens du programme 215 aux services du ministère et piloter le dialogue de gestion ; - S'inscrire dans une démarche de performance en s'appuyant sur les outils du contrôle de gestion ; - Piloter de manière prévisionnelle l'ensemble des effectifs du programme 215 ; - Participer aux travaux relatifs à l'organisation de l'Etat.

<table>
<tr><td>Description des missions</td><td colspan="2">- Allouer les moyens du P215 :

S'inscrire dans le respect du plafond d'emploi et du schéma d'emploi, tout en favorisant l'accomplissement des missions prioritaires du ministère ;

Réviser annuellement les modèles d'allocation des effectifs ;

Piloter le dialogue de gestion avec les préfets de région (représentés par les DRAAF).

- S'inscrire dans une démarche de performance :

Animer les contrôleurs de gestion en région sur les thèmes du P215 ;

Assurer la co-maîtrise d'ouvrage de l'outil de déclaration d'activité SALSA et de l'outil décisionnel VALSE.

- Piloter de manière prévisionnelle les effectifs du P215 :

Arbitrer les ouvertures de postes et les recrutements externes dans l'objectif de donner aux services les moyens d'exercer leurs missions tout en respectant le schéma d'emploi ;

Porter la co-MOA du SI poste ODISSEE.

- Participer aux travaux relatifs à l'organisation de l'Etat impactant les services du MAA et mettre en œuvre les transferts.

- Manager les 6 agents du bureau</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Au sein du MAA :
SG : SM, SRH, SAFSL, MPP215, RAPS

DGPE, DGER, DGAL, DPMA

Contrôleurs de gestion des services déconcentrés et centraux
Secrétaires généraux des DAAF et DRAAF

MTES et Ministère de l'intérieur</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance des services déconcentrés du MAA requise
Maîtrise experte des outils tableur
Connaissance des fondamentaux budgétaires appréciée</td><td>Capacités expertes d’analyse et de synthèse
Excellente capacité rédactionnelle
Rigueur
Goût pour le travail en équipe et l'animation
Sens aigu de l'anticipation et du respect des</td></tr>
</table>

	Expérience dans la maîtrise d'ouvrage de système d'information appréciée	échéances Rendre compte
Personnes à contacter	Anne Crozat, sous-directrice du pilotage des services: anne.crozat@agriculture.gouv.fr ; 01 49 55 47 08 Olivier Denais, chef du service de la modernisation : olivier.denais@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

AgroParisTech

Campus de Paris Maine

19 avenue du Maine, 75015 Paris

Chargé de la coordination des opérations de déménagement vers le campus de Palaiseau

Emploi-type : AGRAGLOG18 Responsable de la fonction logistique

N° du poste : **N° poste RenoiRh : A2APT00594** **Catégorie : A**	
Classement du poste catégorie A = 2	**RIFSEEP Attaché : G1**
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	AgroParisTech, établissement d'enseignement supérieur et de recherche, conduit deux missions principales : la formation (ingénieurs, masters, docteurs et formation continue) et la production et diffusion de connaissances. AgroParisTech est implanté sur 8 centres dont 4 en Ile-de-France, 3 en région et 1 en Guyane. Les quatre centres franciliens ont vocation à être regroupés à Palaiseau, sur le plateau de Saclay à l'horizon 2021. Le poste est positionné auprès de la secrétaire générale de l'établissement. Il suppose un travail en relation étroite avec le directeur du centre de Grignon, chargé d'une mission de coordination sur le déménagement, ainsi qu'avec les autres directeurs des centres franciliens de l'établissement.
Objectifs du poste	L'objectif du poste est la préparation du déménagement, prévu en 2021. Celui-ci sera organisé dans le cadre d'une convention de coopération qui lie AgroParisTech, l'Inra et l'établissement d'aménagement universitaire de la région Ile-de-France (EPAURIF). La personne recrutée sera ainsi amenée à participer à une équipe projet déménagement regroupant les différents corps de métiers de l'établissement ainsi que d'autres organismes, à assurer l'interface avec les diverses composantes d'AgroParisTech et à leur apporter son appui. Une attention particulière sera à porter sur le sujet de l'archivage.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	- Participation à l'équipe projet déménagement, inter établissements. - Conception des opérations de tri et d'archivage sous l'autorité de la secrétaire générale et coordination opérationnelle de ces opérations avec les directions des centres. - Animation d'un réseau de référents déménagement sur les centres franciliens, à créer : constitution et animation d'un réseau de 20 à 30 référents "déménagement" sur les 4 sites franciliens (archives administratives, archives scientifiques, équipements scientifiques et de laboratoires, mobilier, patrimoine culturel ...) - Préparation du déménagement de chaque centre, en lien avec le directeur du centre, et l'équipe projet déménagement. - Participation à la préparation du planning du déménagement. - Suivi des opérations de déménagement, en lien avec l'ensemble des structures de l'établissement - Communication vers la communauté de travail sur ces sujets : personnels impactés par le déménagement 500 personnes, 1 700 étudiants - Budget de l'opération déménagement : 6,3 M€
Champ relationnel du poste	La personne recrutée sera rattachée à la secrétaire générale, et travaillera en collaboration étroite avec le directeur du centre de Grignon. Elle assurera une coordination avec les quatre directeurs des centres franciliens de l'établissement, l'équipe de l'Epaurif chargée de la co-maîtrise d'ouvrage de l'opération, l'équipe chargée du projet immobilier, Campus Agro, maître d'ouvrage du projet immobilier, et l'Inra, partenaire associé au projet

	d'implantation sur le plateau de Palaiseau. Elle assurera l'interface de l'équipe projet déménagement avec les différentes composantes de l'établissement, avec le soutien des directeurs de centre.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Méthodologie d'archivage Conduite de projet	Expérience d'un projet de déménagement Qualités relationnelles Aptitude au travail en mode projet Aptitude à la communication Rigueur et sens de l'organisation
Personnes à contacter	Mme Christine Jacquemin, secrétaire générale et directrice du centre Claude Bernard Tel. : 01.44.08.17.96 Mél : christine.jacquemin@agroparistech.fr M. Olivier Martin, directeur du centre de Grignon Mme Pascale Margot-Rougerie, directrice générale adjointe	

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation
Direction départementale des territoires

9, rue de Bruxelles - BP 3370
12 033 RODEZ cedex 9

Service de l'agriculture et du développement rural
Adjoint-e au chef de service

N°du poste : 87412 **Catégorie A+**	
Corps : IAE/ATTACHE/IPEF	**Groupe IFSE (RIFSEEP) Attaché : 3 OU IPEF : 4.1**
Poste vacant	
PRÉSENTATION DE L'ENVIRONNEMENT **PROFESSIONNEL**	Le département de l'Aveyron, premier département français pour le montant des aides de la politique agricole commune (1er pilier et du 2nd pilier), comporte un maillage d'exploitations très dense (9 200 exploitations dont 7 500 professionnelles), avec une population agricole rajeunie (âge moyen de 46 ans pour le chef d'exploitation), représentant près du quart de la population active, et une agriculture dynamique avec une très grande diversité de productions, à forte dominante d'élevage, dans un environnement difficile (1ère enveloppe nationale pour l'indemnité compensatrice aux handicaps naturels - ICHN). L'Aveyron a le premier troupeau ovin de France, également au 1er rang national pour la production de lait de brebis (fromage de Roquefort, notamment), et au 1er rang régional pour la production de bovins viande et lait. En outre, l'Aveyron compte de nombreux produits sous signe officiel de qualité, fruits des politiques de qualité et d'ancrage territorial développés de longue date.
OBJECTIFS DU POSTE	- Participer à la mise en œuvre : • de la politique agricole commune • des politiques agricoles nationales (soutien aux filières, aides conjoncturelles) • des missions régaliennes en matière agricole et rurale - Participer à la préservation du foncier agricole - Participer à l'analyse de l'économie agricole locale et à la connaissance des filières - Participer au management d'un service sous contraintes - Participer à la représentation du service en interne et en externe - En tant que membre du comité de direction, participer aux réflexions et aux démarches transversales de la structure

DESCRIPTION DES MISSIONS A EXERCER OU DES TACHES A EXÉCUTER	L'adjoint secondera le chef de service et sera amené à le suppléer sur les missions suivantes. Mise en œuvre des politiques agricoles et de développement rural : - Apporter son appui à l'encadrement intermédiaire : plannings, avancement, suivi des crédits, application de la réglementation, suivi des manuels de procédure, recours et contentieux, suivi des audits, recrutement de contractuels - Préparer avec le chef de service le monde agricole à l'évolution des moyens du service et à l'intérêt de recourir massivement aux téléprocédures - Participer au suivi des dossiers en contentieux au sein du service Management : - Participer avec le chef de service au management du service et veiller à la meilleure adéquation possible entre les tâches à assumer et les moyens alloués - Participer à la préparation du dialogue de gestion - Participer au suivi de l'utilisation des crédits de vacation

<table>
<tr><td></td><td>auprès des partenaires

- Favoriser les échanges avec ces interlocuteurs et entretenir des relations constructives et de confiance

Participation à la vie de la structure et à l'implication du service dans les démarches transversales :

- Travailler en relation avec les services métiers de la structure et le secrétariat général, favoriser les échanges et les missions inter-services afin de conforter la position de la structure

- Participer à l'implication du service dans les démarches transversales au sein de la structure

- Participer à l'expertise au sein de la structure sur la connaissance des filières et de l'économie agricole locale

- Participer aux réflexions locales sur le devenir de l'agriculture</td></tr>
<tr><td>CHAMP RELATIONNEL DU POSTE</td><td>Interne :

- membre du comité de direction,

- relations régulières avec les autres services métiers et le secrétariat général,

Externe :

- corps préfectoral,

- autres services de l'Etat en département et en région : DRAAF, DDCSPP, UT DIRECCTE, DDFIP, UT DREAL

- services centraux du MAA,

- établissements publics : AFB, ONEMA, ONCFS, Agence de l'eau, MSA,

- établissements d'enseignement agricole,

- organisme payeur (ASP),

- Conseil régional,</td></tr>
<tr><td>COMPÉTENCES LIÉES AU POSTE</td><td><table><tr><td>SAVOIRS</td><td>SAVOIRS-FAIRE</td></tr><tr><td>- connaissance du monde agricole et de ses enjeux économiques, sociaux et environnementaux,

- connaissance des politiques publiques en agriculture et environnement,

- connaissance du contexte</td><td>- travail en équipe,

- animation d'équipe,

- qualités organisationnelles,

- capacité de synthèse et d'analyse,

- capacité d'adaptation,

- capacité d'initiative,</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>PERSONNES A CONTACTER</td><td>M. Laurent WENDLING, directeur départemental des territoires

Tel : 05.65.75.51.23 - mel : laurent.wendling@aveyron.gouv.fr

M. Daniel RODIER, chef du service agriculture et développement rural</td></tr>
</table>